

Orden de Compra

0129531

20-diciembre-2025



AGUASIN SpA

76.377.649-2

Fabricación de Sustancias Químicas, Servicios de Ingeniería.

Panamericana Norte 18900 Interior, Sitios 4 y 5. Lampa. Santiago.

Razón Social	: SOC DE DESARROLLO TECNOLOGICO USA	Atención Sr.	:.
RUT	: 78.172.4203	Email	:simet@usach.cl
Dirección	: AVDA. LIB. BDO. O HIGGINS 1611	Condición de Pago	:30 Días Recep. Factura
Comuna/Ciudad	: SANTIAGO-CENTRO SANTIAGO	Moneda	:UF
Teléfono	: 6972097 - 27183106	Tipo de Cambio	:39685,75
Observaciones	: Sol 37431 Op 184427-4	Condición T/C	:Referencial

Solicitante	: Casa Matriz Aguasin	Tipo O/C	: Servicio	Solicitud :	37431
Nombre	: ARAYA CORREA RONALD ALEJANDRO				

Código	U/M	Descripción Producto	Fecha Entrega	Cantidad	Precio U.	% Desc.	Total UF
MS00781	C/U	OTROS SERVICIOS ASOCIADOS A OP Servicio analisis corrosión de cupones y profundidad de piti	20-12-2025 Fecha original en solicitud 18-12-25	1	24,00		24,00

DATOS DE FACTURACIÓN :

Razón Social : AGUASIN SPA
 RUT : 76.377.649-2
 Dirección : Panamericana Norte 18900 Interior, Sitios 4 y 5. Lampa. Santiago.
 Giro : Fabricación de Sustancias Químicas, Servicios de Ingeniería.
 E-mail envío facturas: dte-empresas@intercambio-planecloud.cl

Contacto de Compras : Kevin Camejo Briceño
 kevin.camejo@chemtreat.com

Total:	24,00
Dcto al Total:0%	0,00
Total Afecto:	24,00
Total Exento:	
Impto. Adicional:	
IVA 19%:	4,56
TOTAL:	28,56
Moneda:	UF

Condiciones: En caso de no ser objetada en un plazo de tres días desde su recepción, se entenderá la OC aprobada por todas sus partes.

Es responsabilidad del vendedor representante de la empresa proveedora, como así también de esta última, conocer y dar cumplimiento a todos los términos y condiciones que se encuentran en las páginas 2, 3, 4 y 5 anexas a esta OC.

Horario recepción de mercadería de Lunes a Jueves de 08:30 a 15:00 hrs y Viernes hasta las 13:00 hrs

NOTA: En caso de entregar productos químicos, estos solo serán aceptados con mínimo 50% de su vida útil.

TERMINOS Y CONDICIONES GENERALES ORDEN DE COMPRA

CONFORMIDAD.

La presente Orden se considerará aceptada mediante: la firma del Vendedor y envío de copia al comprador, vía correo electrónico o cualquier otro medio que indique su aceptación, mediante el cumplimiento de la misma, pasado tres días de recibida sin alguna objeción, o lo que ocurra primero. Esta Orden, junto con otros documentos incorporados como referencia, Contrato y requisitos adicionales, constituye el acuerdo único y completo de las partes sustituyendo cualquier otro tipo de arreglos, acuerdos o negociaciones anteriores, tanto escritos como orales que se hubiesen sostenido con anterioridad.

CALIDAD.

Todo producto o servicio suministrado debe cumplir con las especificaciones solicitadas, no aceptando ninguna modificación a la calidad o a las características acordadas sin previa autorización escrita por parte de Aguasin. Toda Orden que lleve el timbre "Adjuntar Certificado de Calidad", debe anexar obligatoriamente este documento. El "certificado de análisis" o "certificado de calidad", debe contener la fecha de fabricación y fecha de vencimiento del producto.

SEGURIDAD.

Todo producto químico debe adjuntar como requisito excluyente:

- COA - Certificado de Análisis
- HDS - Hoja de Seguridad
- FT - Ficha Técnica

ENTREGA.

Portal de Registro de Citas para Recepción:

<https://outlook.office365.com/book/BodegaRecepchinLogstica@veralto.com/>

El vendedor debe entregar los Productos o realizar los Servicios en el punto de entrega solicitados por Aguasin y en las fechas especificadas en esta Orden ("Plazo de Entrega"). Si no se especifica una fecha de entrega o aceptación de parcialidades, el Vendedor debe realizar la entrega íntegra de los productos o servicios dentro de un plazo razonable luego de recibida la Orden, o bien en las comprometidas por otras vías (e-mail, cotización). La entrega parcial de productos será aceptada únicamente bajo acuerdo previo y especificado en la presente Orden, de lo contrario las facturas originadas de dichas parcialidades entregadas quedarán retenidas de pago hasta el cumplimiento total de la presente Orden, fecha de la cual comenzará a regir la condición de pago pactada.

Los productos serán recibidos únicamente con Guía de Despacho, con fecha vigente o concordante con el tiempo de desplazamiento del transporte, describiendo e individualizando los bienes entregados en forma clara, sin generalizaciones, indicando en ella el número de esta Orden de Compra y adjuntando copia de esta, requisitos excluyentes, por tanto, su incumplimiento faculta a nuestra Bodega o personal receptor al rechazo de su despacho. No se aceptarán Guías de Despacho asociadas a más de una Orden, no se aceptarán precios diferentes, costos adicionales ni productos no especificados en la presente Orden de Compra. Tampoco se aceptarán Guías de Despacho "solo transporte no constituyente de venta" de no ser alguna reposición o cambio de mercadería ya facturada y con la autorización de Aguasin. Toda GD debe venir valorizada en cantidades y precios tanto unitarios como totales.

Si la presente OC es en moneda extranjera por cotizaciones en Dólar o Euro, la Guía de Despacho respectiva deberá ser valorizada a pesos chilenos, al tipo de cambio informado en la presente Orden, el cual será indicada en el encabezado de la OC, donde se establecerá si el tipo de cambio será Firme (Fijo), correspondiente al pactado a fecha OC, o bien Referencial (o variable), que corresponderá cuando se acuerde el tipo de cambio a fecha de recepción de mercaderías conforme, debiendo utilizar el tipo de cambio observado según Banco Central.

Los productos serán recibidos únicamente si cumplen con una vida útil igual o superior al 50% de la definida en el certificado de análisis o documentación técnica.

Los productos deberán ser entregados debidamente embalados y asegurados a fin de permitirles llegar a su destino en perfecto estado y en unas condiciones de transporte normal, protegido frente a golpes, caídas, agua o humedad.

Aguasin podrá dentro del plazo legal de 8 días, realizar cualquier reclamo o rechazo de mercaderías por no conformidad, notificando al vendedor dentro del mismo plazo para coordinar la devolución y/o cambio de éstas y la emisión de Nota de Crédito, reposición o lo que corresponda según lo acordado al momento de notificar la no conformidad.

El horario de recepción en nuestras Bodegas es de lunes a jueves de 8:30 a 15:00 horas, y viernes de 08:30 a 13:00 horas. En caso de que AGUASIN solicite expresamente un despacho a otra localidad, sucursal o faena, el vendedor (Proveedor) será responsable de enviar al comprador la respectiva Guía de Despacho acusada conforme las mercaderías por el receptor final indicado por Aguasin, no siendo válido para facturar únicamente el timbre del Transporte utilizado.

Los Servicios o prestaciones realizadas en conformidad a la presente Orden, serán aprobados por el solicitante o ITO en terreno designado por Aguasin, lo cual quedará consignado únicamente mediante la emisión de HES (Hoja de Entrada de Servicio), documento con el cual quedará facultado para la emisión de la respectiva factura en cobro, haciendo mención obligatoriamente del número de HES otorgado, siendo la única garantía de Confirmación y proceso de pago de factura por el Servicio prestado.

PRECIOS Y MONEDAS.

Los precios de Productos o Servicios serán únicamente los establecidos en esta Orden. El vendedor o prestador deberá facturar al Comprador en base a ellos y en la moneda indicada. Precios acordados en USD, EU o UF deberán ser facturados al tipo de cambio Observado en Banco Central, según lo establecido en esta Orden: firme (Fijo) o referencial (a fecha entrega mercaderías o servicios conforme).

MULTAS.

En el evento que el plazo de entrega total o parcial de productos o Servicios pactada no se cumpla, Aguasin se reserva el derecho de hacer efectiva una multa equivalente al 0,5% del valor de esta Orden por cada día de atraso, con un tope máximo del 20% del valor total de ésta. Además de dichas compensaciones provistas, el comprador puede finalizar esta Orden con efecto inmediato si el vendedor o prestador no cumplió con los términos establecidos en la presente, siendo compensación única y exclusiva al vendedor el pago de los productos o servicios recibidos en conformidad al momento de la finalización de la Orden. En el caso que la negociación de origen a un contrato entre las partes, las multas aplicadas y demás acuerdos de cumplimientos serán los pactados en dicho contrato por sobre esta OC.

FACTURACION.

La factura deberá emitirse después de entregados los bienes y/o prestados los Servicios, con fecha del mismo periodo tributario de haber sido aceptados conforme por parte de Aguasin y en cumplimiento a los requisitos exigidos en instructivo "Emisión y Recepción DTE" Proveedores vigente referido a facturación, teniendo como requisito excluyente para su validación y proceso conforme lo siguiente:

- El folio de esta Orden de Compra. No se aceptan facturas asociadas a más de una OC.
- Folio de la Guía de Despacho por la entrega de productos efectuadas con la cual fueron acusados sus bienes en conformidad.

- El folio NRA (Número Recepción mercaderías Aguasin) entregado por nuestra área “Logista Bodega” para bienes tangibles, una vez revisados en conformidad sus productos entregados e ingresados a nuestras bodegas.

- El folio HES (Hoja Entrada de Servicios) cuando corresponda a prestaciones de Servicios. La HES será emitida por el solicitante interno del Servicio una vez ejecutado en su totalidad y en conformidad a los requerimientos de la presente OC y/o Contrato en caso de existir. No se aceptarán facturas ni HES parcializadas de no estar acordados en la presente OC.

La información requerida de Facturación debe indicarse únicamente en los campos de referencias dentro del XML de su factura electrónica, destinados para tal. Esta información tiene el carácter de excluyente, por tanto, su incumplimiento originará el rechazo inmediato de su factura.

Nuestra única dirección electrónica (casilla) válida ante el SII como receptora de documentos electrónicos es:

dte-empresas@intercambio-planecloud.cl. No se reciben a proceso ni serán válidas para acuse comercial, facturas electrónicas impresas enviadas a nuestra dirección comercial, adjuntas al despacho o copias en PDF enviadas a correos corporativos o de nuestros asociados.

Se deja constancia que el “No cumplimiento de alguno de los presentes Términos y condiciones generales de compra” faculta a Aguasin a reclamar la factura como así su contenido dentro de los plazos tributarios establecidos, reclamo que será consignado ante el SII y ante el emisor mediante los medios electrónicos establecidos para ello, en virtud y cumplimiento de las normativas dictadas por el SII.

Es responsabilidad del Vendedor (emisor factura), garantizar el envío correcto y la recepción conforme de sus documentos por vías electrónicas (Formato XML), como así también realizar las gestiones y seguimientos necesarios a estos para garantizar su aceptación o reclamación (rechazo) por parte de AGUASIN en los plazos y formas establecidos por el SII.

PAGO Y CONDICIONES

Las condiciones y plazos de pago serán únicamente los negociados previamente con nuestra área de Compras y ratificados en la presente Orden de Compra, considerando el cumplimiento y conformidad total de esta y de la validación respectiva de factura posterior.

La fecha de pago se considerará a partir de la recepción conforme electrónica de su factura en nuestra casilla valida ante el SII indicada anteriormente, no siendo responsabilidad de AGUASIN cualquier retraso en el pago por el no envío oportuno de sus documentos o bien no sean concordantes en cuanto a la fecha de emisión y recepción.

El pago se realizará únicamente mediante Transferencia Bancaria Electrónica en cuenta corriente de la Empresa proveedora. No se realizarán pagos a terceros u otras razones sociales distintas con las que se pactó la presente OC, salvo las cesiones Factoring que cumplan con las leyes y normas vigentes de cesión de créditos. Para el proceso de cesión de créditos deberá haber dado cumplimiento íntegro a la presente OC y al proceso aprobatorio de facturas, por tanto, su incumplimiento originará rechazo de la cesión. Está prohibido solicitar aprobaciones para cesión Factoring a los compradores, solicitantes o cualquier asociado de la Compañía. Toda información requerida en el proceso por alguna entidad Factoring, debe solicitarla únicamente a nuestra área de “Cuentas por Pagar” y estar en regla a las normas y procedimientos dictados por el SII para la cesión de créditos.

No se aceptará ningún tipo de anticipo o pagos parciales sobre el monto de la presente Orden de Compra.

CANALES DE COMUNICACIÓN E INFORMACION DE PROCESO

- Consultas al estado de pago de sus documentos y atención Proveedores en general, deberá realizarla vía correo electrónico con nuestra área Tesorería: rcorrea@chemtreat.com
- Consultas relativas a emisión de facturas, no recepción conforme, acuses comerciales o rechazos de sus documentos realizarlas directamente al área “Cuentas por Pagar”, vía correo electrónica a: rcorrea@chemtreat.com
- Información requerida por Factoring o entidades Financieras en virtud de cesión de créditos: rcorrea@chemtreat.com
- En caso de requerir folio recepción de mercaderías (NRA) para proceso de facturación, solicitarla directo con nuestra área “Logística Bodega” bodegalogistica@aguasin.com

En caso de ser informado que “No presenta folio NRA” vigente por alguna falta de recepción de mercaderías, deberá el vendedor contactarse directo con su comprador, con quien deberá ratificar el destino y recibo de las mercaderías de la presente OC y tramitar su regularización mediante el envío de la(s) respectiva(s) Guía(s) de Despacho, debidamente acusadas en conformidad por personal de AGUASIN.

Cualquier información que obtenga el vendedor o la empresa proveedora por otros medios, canales o personas que no correspondan a las áreas de proceso descritas anteriormente o que, difieran de las presentes condiciones establecidas y OC, podrían dificultar el proceso de compra, facturación y de pago de sus documentos, así también la no atención a sus consultas o requerimientos en forma oportuna y clara, por tanto, agradeceremos proceder únicamente en base a lo expresado en el presente documento.

CHECK LIST DE INGRESO PROVEEDORES PLANTA AGUASIN

Todo proveedor que requiera hacer ingreso a las dependencias físicas de planta AGUASIN, deberá cumplir sin excepción alguna, con los siguientes requerimientos de Seguridad. En caso de no cumplir con alguno de los requerimientos no se dará acceso a planta

- 1.- Casco (Obligatorio)
- 2.- Chaleco Reflectante (Obligatorio)
- 3.- Calzado de Seguridad (Obligatorio)
- 4.- Polera Manga Larga (Obligatorio)
5. Lentes de Seguridad / Antiparras (Obligatorio)
- 6.- Guantes de Seguridad (en caso de manipulación de carga)
- 7.- Cuñas para Neumáticos (en caso de realizar descarga)
- 8.- Se prohíbe fumar al interior de la planta
- 9.- Recibe la notificación del uso de EPP en todo momento
- 10.- Se notifica la prohibición de uso de teléfono mientras conduce

REQUERIMIENTOS DOCUMENTALES

Todo Proveedor que requiera hacer ingreso a las dependencias físicas de planta AGUASIN, deberá cumplir sin excepción alguna, con los siguientes requerimientos documentales. En caso de no cumplir con alguno de los requerimientos no se dará acceso a planta

- 1.- Cedula de Identidad (Obligatorio)
- 2.- Licencia de Conducir (Obligatorio)
- 3.- Cedula de Identidad Acompañante (Obligatorio)